



INFORMAÇÕES - ACIDENTE EM SERVIÇO

1. Definições

- **Acidente em serviço** é aquele ocorrido com o servidor no exercício do cargo ou função, que se relacione direta ou indiretamente com as atribuições a ele inerentes, que possa causar a perda ou redução, permanente ou temporária, da capacidade para o trabalho. (arts. 211 a 214 da Lei nº 8.112, de 1990)

- **Acidente de trabalho** são considerados acidentes de trabalho os que ocorrem com os empregados públicos, os ocupantes de cargo comissionado sem vínculo efetivo e os contratados temporariamente, ou seja, os segurados do Regime Geral de Previdência Social - RGPS. (arts.19, 20 e 21 da Lei nº 8.213, de 1991)

1.1 Classificação dos acidentes:

- **Acidente típico:** são todos os acidentes que ocorrem no desenvolvimento das atividades laborais no ambiente de trabalho ou a serviço deste, durante a jornada de trabalho, ou quando estiver à disposição do trabalho.

- **Acidente de trajeto:** são os acidentes que ocorrem no trajeto entre a residência e o trabalho ou vice-versa

- **Doenças relacionadas ao trabalho:** os trabalhadores podem desenvolver agravos à sua saúde, adoecer ou mesmo morrer por causas relacionadas ao trabalho, como consequência da profissão que exercem ou exerceram, ou pelas condições adversas em que seu trabalho é ou foi realizado.

2. Acidente em Serviço

2.1 Comunicado de ocorrência de acidente (formulário 3)

- É um documento padronizado utilizado para comunicar toda ocorrência de acidentes/incidentes ocorridos com servidores em seus ambientes laborais ou em atividades a serviço da instituição, trata-se de um importante instrumento notificador.



2.2 Quando preencher o form 3 – comunicado de ocorrência de acidente:

Todo e qualquer acidente em serviço que provoque ou não lesões no servidor, havendo ou não afastamento de suas atividades.

O formulário 03 - Comunicado de ocorrência de acidente, deve ser preenchido mesmo em caso de suspeita do acidente ou doença, até que seja confirmado seu nexos causal.

No caso de haver documento comprobatório de acidente (boletim de ocorrência, fotografia, prova testemunhal ou outros), estes devem ser anexados ao formulário.

O prazo legal para comunicação e prova do acidente deve ser feita em no **máximo 10 (dez) dias** encaminhando à equipe de segurança do trabalho o formulário 03 - Comunicação de acidente de serviço – CAS e demais documentos comprobatórios (art. 214 da Lei nº 8.112, de 1990).

A caracterização do acidente em serviço será feita pela equipe de segurança do trabalho do Sias – IF Goiano/IFG.

2.3 Responsável pela comunicação do acidente:

- Próprio servidor;
- Chefia imediata;
- Equipe de segurança do trabalho;
- Membro da família do servidor;
- Perito oficial em saúde;
- Testemunha do acidente;
- CISSP.

2.4 Afastamento

- Os servidores afastados, ou não, por motivo de acidente em serviço ou por doença profissional ou relacionada ao trabalho deverão ser submetidos à perícia oficial em saúde, independentemente do quantitativo de dias de licença.



2.5 Tratamento

- O servidor acidentado em serviço, que necessite de tratamento especializado que não exista em instituição pública, poderá ser tratado em instituição privada, à custa de recursos públicos, desde que seja constatada a necessidade por junta oficial em saúde (art. 213 da Lei nº 8.112, de 1990). O referido tratamento é considerado medida de exceção.

2.6 A finalidade da comunicação do acidente

A entrega do formulário de ocorrência de acidente servirá para análise do acidente pela equipe de segurança do trabalho para caracterização do acidente em serviço, atuação na prevenção, anexação ao prontuário médico, agendamento perícia médica, dados epidemiológicos, etc.

Endereço do Siass:

Rua 88, Nº 280 anexo da reitoria do IF Goiano/IFG - Setor Sul - Goiânia
CEP 74085-010

Telefone: (62) 3605-3600 - Ramal 3679 / 99197-6595

e-mail: segurancadotrabalho.siaass@ifgoiano.edu.br

Equipe de segurança do trabalho

Adriana Raquel Santos Medeiros / Giuliano Moreira de Carvalho -Téc. Segurança do Trabalho

Grace Cury Hoffmann / Mario Raimundo Santos Neto / Palmer Arruda Silva - Engenheiros de Segurança do Trabalho



Perguntas e respostas:

1. Em caso de acidente em serviço como proceder?

- Buscar atendimento médico - solicitar atestado contendo CID, dias de afastamento, assinatura e carimbo do médico que realizou o atendimento.
- Informar à chefia imediata e RH do campus
- Preencher o formulário 03 Comunicado de ocorrência de acidente, disponível no site do Instituto e encaminhar o mais breve possível para a equipe de segurança do trabalho da Unidade Siass IF Goiano/ IFG, junto com demais registros existentes.

2. Quem pode preencher formulário de comunicado do acidente?

- O próprio servidor ou familiar
- Gestor, chefia imediata e RH
- Membro da CISSP
- Testemunha do acidente
- Um representante do sindicato

3. Devo enviar outro documento junto ao formulário 03 comunicado de ocorrência de acidente?

Sim, deve ser anexado o atestado médico contendo a informação do CID, assinatura e carimbo do médico que realizou o atendimento e dias de afastamento, pois sem essas informações não é possível realizar o registro no sistema. É importante encaminhar também documentos como boletim de ocorrência (bombeiro ou polícia militar), fotografias, entre outros que possam contribuir para a análise do acidente, caso tenha.

4. Após a caracterização do acidente, o que será feito?

O Siass - IF Goiano / IFG ou o serviço de atendimento médico do câmpus entrará em contato com servidor acidentado para agendar a perícia médica, para conclusão do nexa entre a doença e a lesão. Caso seja constatado o nexa será providenciado o registro da CAS.

SIASS - IF Goiano / IFG

Rua 88, nº 280 - Anexo da Reitoria do IF Goiano Setor Sul
Goiânia - GO- CEP 74085-010